



# Tolkning i asylförfarandet

Checklistor



## Hur checklistorna ska användas

Dessa checklistor är praktiska verktyg som hjälper dig i ditt arbete som tolk.

Checklistorna täcker olika skeden av ditt uppdrag: förberedelsefasen, tolkningsfasen och uppföljningsfasen. En särskild checklista gäller tolkning på distans.

Innan du påbörjar ett tolkningsuppdrag kan du använda checklistorna för att påminna dig själv om viktiga aspekter av tolkning och om åtgärder som du kan vidta för att säkerställa kvaliteten på dina tjänster.

Efter uppdraget fylls de i och kan då också fungera som ett självbedömningsverktyg. Om alla rutor i den vänstra kolumnen är ikryssade har du utfört tolkningen i enlighet med huvudvägledningen. De rutor i checklistan som du inte kryssar i ger dig en indikation på vilka aspekter du behöver förbättra under ditt nästa uppdrag.

# CHECKLISTA 1: Förberedelse för tolkning inom ramen för asylförfarandet

- Jag känner till den uppförandekod som gäller för min nationella myndighet och jag tillämpar följande **viktiga principer** när jag tolkar: professionalism och integritet, korrekthet och fullständighet, konfidentialitet, opartiskhet och neutralitet.

---

- Jag har **inte tagit emot och inte blivit lovad någon förmån**, fördel eller gåva från någon annan i syfte att påverka min tolkning.

---

- Jag är **medveten om mina egna färdigheter** och begränsningar och kan garantera att jag kan leverera den kvalitet som krävs för uppdraget.

---

- Jag är **medveten om mina förutfattade meningar, stereotypiska föreställningar, åsikter och övertygelser** och låter dem inte påverka min neutralitet eller opartiskhet.

---

- Jag bär **inga tecken eller kläder som skulle kunna förknippas** med politiska eller ideologiska övertygelser eller med militären eller brottsbekämpande myndigheter.

---

- Jag informerar intervjuaren om jag identifierar en eventuell **intressekonflikt** utifrån den information som erhållits om sökanden och/eller ärendet.

---

- Jag är **bekant med de olika situationer av utsatthet** som sökande kan befinna sig i och de potentiella konsekvenserna för deras effektiva deltagande i intervjun.

---

- Jag deltar i en **briefing** med intervjuaren om sökandens profil och annan information som kan vara till nytta för uppdraget.

---

- Jag har **allt jag behöver för intervjun**, till exempel penna och papper för att kunna föra anteckningar, vatten, ordlistor och lexikon.

---

- Jag känner till **säkerhets- och skyddsåtgärderna**.

---

- Före intervjun kommer jag överens med intervjuaren om en diskret signal att använda då det finns ett **behov av att ta paus**.

---

- Jag känner mig utvilad och **redo för intervjun**.

---

- Jag glider medvetet in i **rollen som tolk**.

---






## CHECKLISTA 2: Tolkning under en asylintervju

- Jag ser till att jag kan **se och höra** alla deltagare.

---

- Jag är inte släkt eller på annat sätt bekant med sökanden och jag har inga personliga eller andra problem som skulle kunna skapa en **intressekonflikt**.  
eller  
Jag informerar intervjuaren om eventuella släktskap, bekantskaper eller intressekonflikter.

---

- Jag kan **fullt ut förstå det språk och den dialekt** som talas av sökanden och intervjuaren, och sökanden kan fullt ut förstå det språk och den dialekt som jag talar.  
eller  
Om så inte är fallet informerar jag intervjuaren omedelbart.

---

- Jag informerar intervjuaren** i händelse av att sökanden talar ett annat språk eller en annan dialekt än det språk/den dialekt som är föremål för uppdraget och som intervjun ska genomföras på.

---

- Jag **tolkar på ett korrekt och fullständigt sätt** utan utelämnanden, tillägg, ändringar eller filtrering, så nära den ursprungliga lydelsen som möjligt.

---

- Vid användningen av ord som inte kan tolkas på ett exakt sätt på målspråket **informerar jag alla deltagare** om att jag kommer att förklara eller beskriva dem.

---

- Jag **informerar alla deltagare** om allt jag behöver säga som inte strikt ingår i tolkningen (be en deltagare om förtydligande, kontrollera att deltagaren har förstått rätt, be en deltagare att upprepa sig etc.).

---

- Jag **tolkar allt** som sägs av alla deltagare, inklusive samtal som sker vid sidan om.

---

- Jag **talat i första person** och använder exakt samma pronomen, kön och termer som sökanden använder för att beskriva sig själv och andra.

---

- Jag **återspeglar den stil och ton** (val av ord och meningsstruktur) som används av alla deltagare.

---

- Jag **tar inte** någons parti, delar inte med mig av mina personliga åsikter och ger inga råd.

---

- Jag **avbryter inte** talarna, förutom för att be dem att tala långsammare eller göra pauser om det är nödvändigt för att säkerställa min fullständiga förståelse och korrekta tolkning.

---

- Om det behövs för att säkerställa en korrekt tolkning **informerar jag deltagarna** om att jag vill att talaren upprepar eller förtydligar det som sagts.

---

- Genom verbal och icke-verbal kommunikation agerar jag med **empati och respekt**, är uppmärksam och neutral och ger inte uttryck för förutfattade meningar, otålighet, omdömen eller andra negativa känslor eller tankar.

---

- Jag talar med **tydlig röst** och i lagom takt.

---

- Jag **för anteckningar** för att säkerställa en korrekt och fullständig tolkning.

---

- Jag **använder ordlistor**, lexikon eller andra verktyg om det behövs och enligt vad som är tillåtet.

---

- Jag ber om **pauser** om jag behöver och när jag måste dela information med intervjuaren.

---



## CHECKLISTA 3: Efter tolkningen

- Jag **överlämnar mina anteckningar** till intervjuaren eller förstör dem, i enlighet med de nationella bestämmelserna.

---

- Jag **lämnar inte ut någon information** som är relaterad till sökanden eller intervjun till någon annan person.

---

- Jag **memorerar alla nya ord** och uppdaterar mina ordlistor.

---

- Jag är **öppen för återkoppling** för att förbättra mina färdigheter.

---

- Jag **lämnar medvetet rollen som tolk** för att separera mitt privatliv från mitt yrkesliv.

---

- Jag **tar inte emot några förmåner**, fördelar eller gåvor från någon person efter intervjun.

---

- Jag **har inte någon kontakt med sökanden** efter intervjun och jag delar inte med mig av mina åsikter och ger inga råd eller förslag till sökanden.

---

- Jag **värnar om mitt välbefinnande**, är uppmärksam på negativa känslor som kan uppstå på grund av mitt uppdrag och använder positiva hanteringsstrategier.

---






## CHECKLISTA 4: Tolkning på distans

Nedanstående checklista gäller vid tolkning på distans, **utöver** checklistorna "Förberedelse för tolkning inom ramen för asylförfarandet", "Tolkning under en asylintervju" och "Efter tolkningen".

### Före intervjun och tolkningen

- Jag har fått eller bett om **instruktioner om den metod** för tolkning på distans (telefon- eller videokonferens), den enhet och den plattform som ska användas.
- Jag försäkrar mig om att **den enhet som jag ska använda är fulladdad** och att jag har en laddare nära till hands.
- Jag försäkrar mig om att jag har tillgång till följande och att det **fungerar korrekt**:
  - Huvudenhet (bärbar dator, dator, telefon, surfplatta eller annan enhet) och dess laddare.
  - Headset.
  - Mikrofon.
  - Högtalare.
  - Internet- eller telefonanslutning.
  - Kamera (endast för videokonferenser).
- Jag informerar intervjuaren i förväg vid **eventuella tekniska problem** som jag inte hinner lösa i tid för intervjun.
- Under videokonferenser har jag en **neutral bakgrund**.
- Inför en videokonferens justerar jag kamerans vinkel så att **mitt ansikte syns**. Jag justerar också belysningen så att jag syns tydligt, och jag bär inte kläder som kan påverka bildens tydlighet på skärmen.
- Jag ser till att det inte finns **störande bakgrundsljud** och att ingen obehörig kan höra intervjun.
- Jag ser till att jag är **ensam i rummet** under hela tolkningstiden. Jag hänger upp en skylt med texten "Stör ej" på dörren.
- Jag **kommer överens med intervjuaren om en signal** som ska användas när jag vill att talarna ska göra pauser, och sökanden informeras om detta.
- Jag pratar med intervjuaren före intervjun om **tätare skiftbyten** och mer frekventa pauser.

### Under tolkningen

- Om jag stöter på svårigheter med att höra eller se andra deltagare **informerar jag omedelbart intervjuaren**.
- Om det behövs på grund av **ljudfördröjningar**, påminner jag intervjuaren och sökanden om att turas om att tala och ge tid för tolkning däremellan.
- Om det rör sig om en **telefonintervju** strävar jag efter att identifiera tonläge och intonation hos deltagarna samt alla andra rösts signaler som skulle kunna hjälpa mig att förstå icke-verbala signaler.
- Vid videokonferenser ber jag intervjuaren eller sökanden att vid behov **justera sin kamera**.













För mer information,  
se **Practical Guide on  
Interpretation in the  
Asylum Procedure**

Luxemburg: Europeiska unionens publikationsbyrå, 2026

© Europeiska unionens asylbyrå, 2026

**Print** ISBN 978-92-9410-701-5 doi:10.2847/3685297 BZ-02-24-078-SV-C  
**PDF** ISBN 978-92-9410-700-8 doi:10.2847/6163265 BZ-02-24-078-SV-N



**igc** intergovernmental consultations  
on migration, asylum and refugees

